

PROCESO DE MÍNIMA CTO 520-2026-UBPD

Señor

CARLOS JOSE GOMEZ MURILLO

Representante Legal

IDENTICO S A S

NIT. 800.199.498-0

ASUNTO: Aceptación de la oferta presentada por **CARLOS JOSE GOMEZ MURILLO** en calidad de Representante Legal de **IDENTICO S A S NIT. 800.199.498-0**, con ocasión del proceso de Mínima Cuantía No. **UBPD-MC-008-2026**

Respetado señor Gómez Murillo,

En relación con el tema del asunto, le informo que de acuerdo con el informe de verificación y evaluación de su propuesta allegada al proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. UBPD-MC-008-2026** publicado en SECOP II, la UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO UBPD, ha decidido aceptar su oferta de fecha 25 de junio de 2026, la cual, en atención a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, junto con la presente comunicación, constituirá para todos los efectos, el contrato estatal que se celebre y que se regirá por las siguientes estipulaciones:

CONDICIONES CONTRACTUALES

PRIMERA OBJETO: OTIC-565- Adquirir el soporte, mantenimiento y suministro de consumibles para la impresora de carnetización de la UBPD

Especificaciones técnicas:

De acuerdo con lo anterior, se generan tres (3) necesidades que permitirán responder al uso de los recursos actuales, los insumos requeridos, el mantenimiento preventivo y correctivo más la adquisición e instalación de repuestos para cubrir la necesidad descrita a continuación.

1. Suministro para la impresora:

a) Los suministros son para la impresora FARGO DTC5500LMX, propiedad de la UBPD (Todos los suministros deben ser originales no se acepta homologados genéricos o remanufacturado, en su empaque original de fábrica).

- cinta fargo ymcfk 500 imag dt5500/4500
- laminado fargo holográfico orbit 1mm 1000 imag dts5500
- kit limpieza fargo hdp6600 - hdp8500

b) El contratista se obliga a entregar repuestos 100% originales de fabricante, nuevos y sin uso. La entrega se realizará en su embalaje original de fábrica, el cual deberá permanecer sellado hasta

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 520-2026-UBPD

el momento de su inspección técnica. Se rechazará cualquier pieza cuyo empaque presente signos de apertura, humedad, etiquetas superpuestas, ya que esto compromete la vida útil y la garantía oficial del equipo.

2. Suministros para la impresión de los carnets: Se entiende por suministros para la impresión de carnets el conjunto de insumos, materiales y accesorios necesarios para la elaboración de carnets institucionales mediante impresora especializada. Dentro de estos se incluyen:

- tarjetas pvc blanca cal 30
- cinta porta carnet sublimada a dos caras en poliester premiun de 20 mm con chapa mosquetón de lujo 2 remaches
- portacarnet para doble tarjeta vertical lechos.

3. Mantenimiento preventivo y correctivo: Se refiere al conjunto de actividades de inspección, limpieza, ajuste y actualización que se realizan a la impresora FARGO DTC5500LMX con el fin de prevenir fallas, prolongar su vida útil, optimizar su rendimiento cambio de repuestos y garantizar la calidad en la impresión de carnets institucionales. también incluye revisión del hardware, ajustes del hardware, limpieza de componentes y sensores, limpieza externa, calibración de sensores, revisión tensión de bandas, lubricación, pruebas de impresión y funcionamiento. Tiempo del mantenimiento preventivo es de máximo 3 horas y esta actividad se realiza en las instalaciones de la UBPD en horario laboral.

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA
1	SUMINISTRO PARA IMPRESORA	CINTA FARGO YMC FK 500 IMAG DT5500/4500	2	BOGOTA
2		LAMINADO FARGO HOLOGRAFICO ORBIT 1MM 1000 IMAG DT5500	1	BOGOTA
3		KIT LIMPIEZA FORAGO HDP6600-HDP8500	1	BOGOTA
9		047500 printhead kl	1	BOGOTA
10		ROL-00079 Mag Roller	1	BOGOTA
11		D930123 OUTPUT ROLLER	1	BOGOTA
12		ROL-00077 Cleaning ROLLE	1	BOGOTA
13		ROL-00078 ROLLER ROTATOR PINCH	1	BOGOTA
14		D930123 Output Roller	1	BOGOTA
15		D930284 Input Roller	1	BOGOTA

Suministros para la impresión de los carnets: Se entiende por suministros para la impresión de carnets el conjunto de insumos, materiales y accesorios necesarios para la elaboración de carnets institucionales mediante impresoras especializadas. Dentro de estos se incluyen:

ITEM	COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA
4		TARJETA PVC BLANCA CAL 30	1000	BOGOTA

CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 520-2026-UBPD

5	SUMINISTRO PAR A LA IMPRESIÓN DE CARNETS	CINTA PORTA CARNET SUBLIMADA A DOS CARAS EN POLIESTER PREMIUN DE 20 MM CON CHAPA	1000	BOGOTA
6		MOSQUETÓN DE LUJO 2 REMACHES	1000	BOGOTA
7		PORTACARNET SENCILLO VERTICAL LECHOS	1000	BOGOTA
8	MANTENIMIENTO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO UN AÑO	1	BOGOTA

Todos los elementos/suministros de la impresora deben ser originales no se acepta homologados ni genéricos ni remanufacturados; deben venir en su empaque de fábrica original sin enmendaduras.

Los suministros de la impresora deberán contar con el número de serial directamente del fabricante.

Para el mantenimiento preventivo se debe realizar antes de instalar los suministros de la impresora y dejarla en perfecto estado para la instalación de estos suministros.

Un Kit de limpieza para la impresora Fargo DTC5500LMX es un conjunto de insumos diseñados específicamente por el fabricante para realizar el mantenimiento preventivo de este modelo de impresoras de credenciales. Su finalidad es garantizar la calidad de impresión, prolongar la vida útil de los cabezales y rodillos, y reducir la acumulación de polvo, residuos de tinta y partículas que pueden ocasionar atascos o defectos en las tarjetas.

Componentes típicos del Kit de limpieza Fargo DTC5500LMX

- a) .Tarjetas de limpieza adhesivas: se introducen en la impresora para remover polvo y suciedad de los rodillos de alimentación.
- b). Rodillos adhesivos de repuesto: capturan partículas en cada ciclo de impresión.
- c).Swabs o hisopos con alcohol isopropílico: permiten limpiar manualmente el cabezal de impresión y zonas de difícil acceso.
- d).Paños o toallitas rehumedecidas con alcohol: para limpieza de rodillos de transporte y superficies internas.
- e).Cartuchos de limpieza (Cleaning Rollers): que se reemplazan junto con el ribbon y evitan que el polvo se adhiera a las tarjetas

Todas las partes de repuestos deben ser entregados en su embalaje original de fábrica, sellado y sin signos de manipulación previa. El empaque debe contar con las protecciones internas diseñadas por el fabricante (espumas antiestáticas, sellos al vacío o protectores de impacto) que garanticen que la pieza se encuentra en perfecto estado físico y funcional. Asimismo, cada unidad debe estar plenamente identificada con su número de parte (SKU), número de lote y sellos de autenticidad de HID Global, asegurando así la trazabilidad y la vigencia de la garantía oficial

Instalación

El servicio de instalación debe ser integral lo cual comprenderá la revisión general, ajuste, limpieza técnica de componentes y sensores, calibración, verificación de tensión de bandas y lubricación de piezas móviles, además de las pruebas de validación funcional; actividades que se ejecutarán en las instalaciones de la Entidad con una duración estimada de dos (2) a tres (3) horas. Respecto a la provisión de insumos, el contratista deberá garantizar la entrega e instalación de las cintas y el kit de mantenimiento una vez formalizada la orden de compra y verificada la disponibilidad de inventario, asegurando que dichos elementos sean plenamente

compatibles y reconocidos por el hardware, de modo que la impresión de prueba de los carnets se realice sin errores técnicos ni interrupciones operativas.

Funcionamiento:

La prestación del servicio integral que garantiza la disponibilidad y operatividad de la solución tecnológica de carnetización en la Entidad, mediante el suministro de consumibles (cintas, laminados, tarjetas PVC y kits de limpieza) los cuales deben ser originales y contar con el mantenimiento preventivo y correctivo de la impresora FARGO DTC5500LMX. Dicha operatividad exige que el contratista realice el mantenimiento directamente en las instalaciones de la UBPD con una duración máxima de tres (3) horas, asegurando la limpieza técnica, calibración y lubricación de componentes previo a la instalación de los insumos, los cuales deben ser plenamente reconocidos por el hardware sin generar errores en la impresión de prueba de los carnets. El modelo operativo se perfecciona con una garantía de un (1) año sobre el servicio de mantenimiento y de ciento ochenta (180) días sobre los consumibles, asegurando que la identificación de los servidores y contratistas cumpla con los estándares de seguridad establecidos en la Política General de Seguridad y Confidencialidad de la Información de la Unidad.

Soporte técnico

Se realizará un mantenimiento preventivo al equipo, el cual contará con una garantía de un (1) año. Durante este período, cualquier inconveniente derivado de la prestación del servicio será atendido sin costo adicional, garantizando la continuidad, estabilidad y correcto funcionamiento de los equipos intervenidos.

Nota 1: El contratista debe garantizar por un año el mantenimiento preventivo realizado, incluso vencido el plazo de ejecución.

SEGUNDA PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras tendrá una vigencia de un (1) año, contado a partir de la suscripción del acta de inicio o de la puesta en operación del servicio, lo que ocurra primero.

Nota: La garantía de un (1) año sobre el mantenimiento preventivo realizado, la instalación de los repuestos y los insumos suministrados se contará a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, sin que ello implique ampliación del plazo de ejecución contractual

TERCERA VALOR DEL CONTRATO: La entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$16.681.737 M/CTE)** incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del Contrato que resulte del presente proceso de selección.

CUARTA SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos de este contrato se sujetarán a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 62226 del 02 de enero de 2026

Nota 1: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Nota 2: Esta información está soportada en el análisis del sector que incluye el estudio de mercado y/o cotización (según aplique)

Nota 3: Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Nota 4: Los proponentes no podrán exceder el valor total del presupuesto oficial establecido en la plataforma SECOP II, ni los valores techo unitarios so pena de ser rechazada la propuesta.

QUINTA FORMA DE PAGO: La UBPD cancelará el valor del contrato en UN ÚNICO PAGO, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación ante la Subdirección Administrativa y Financiera de los siguientes documentos requeridos para el trámite del pago, previa verificación y aprobación por parte del supervisor:

A) REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO: *La Entidad reconocerá al Contratista el valor total del contrato mediante un único pago, el cual se efectuará una vez cumplidas las siguientes condiciones: (i) Entrega total de los insumos objeto del contrato; (ii) La ejecución del mantenimiento preventivo a los equipos de impresión y de carnetización, conforme al cronograma aprobado, así como la entrega de la certificación de garantía por un término mínimo de un (1) año sobre el mantenimiento realizado y el correcto funcionamiento del kit de mantenimiento (iii) acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato*

B) DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO: i) Correcta presentación de la Factura electrónica ii) Expedición por parte del supervisor del Contrato del GCO-FT-023 *Certificación de cumplimiento y recibido satisfacción* de las obligaciones a cargo del Contratista; iii) Expedición por parte del supervisor del Contrato del GFI-FT-008 *Certificación de autorización de pago para contratos de adquisición de bienes y servicios*; iv) Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, o planilla de pago para personas naturales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003, el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 que modifica parcialmente el Decreto 780 de 2016 y el Decreto 1072 de 2015, v) Copia de la Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica).

C) CONDICIONES DE PAGO: Los pagos estarán supeditados a la disponibilidad presupuestal del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC); ii) No obstante, la forma y el plazo de pago se condicionan a las posibilidades reales de ingresos del país y a las medidas que el Gobierno nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación del PAC de los recursos de la Nación, a la UBPD

Nota 1: El pago se realizará de conformidad con los precios indicados en la propuesta económica presentada por el CONTRATISTA, con la cual se entiende como aceptada la forma de pago señala en el presente documento.

Nota 2: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el Contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 3: En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. (Solo cuando proceda).

Nota 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.

Nota 5: La factura debe contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.

Nota 6: En caso de que la certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales sea expedida por un revisor fiscal se deberá presentar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores Vigente.

Nota 7: El pago incluirá todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del Contrato que resulte del presente proceso de selección.

SEXTA OBLIGACIONES DEL/DE LA CONTRATISTA: Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, de la ley, de los Manuales, Planes, Guías y Procedimientos de la UBPD vigentes durante la ejecución del presente contrato y de las señaladas en el Estudio Previo, el Anexo Técnico, y demás documentos del Proceso, la propuesta presentada por EL/LA CONTRATISTA y el presente contrato, EL/LA CONTRATISTA tendrá las siguientes:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las obligaciones específicas y del servicio en las condiciones pactadas.
2. Abstenerse de dar información a los medios de comunicación y en general, no divulgar la información que le sea suministrada o que conozca en desarrollo del objeto contractual.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o que llegue a conocer por causa o con ocasión de la prestación del servicio. En consecuencia, no podrá suministrar información a terceras personas y se encargará de mantener la confidencialidad de la información, la cual es extensiva a las personas a su cargo, siendo responsable frente a la UBPD.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas concordantes, las que las modifiquen o sustituyan y las que sean aplicables.

5. Presentar al supervisor del contrato los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes aplicables.
6. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien, actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto, de tal forma que se afecten los intereses de la UBPD.
7. Cumplir las políticas, responsabilidades y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
9. Desarrollar las acciones necesarias en cumplimiento de la Política Ambiental de la UBPD y los requisitos ambientales aplicables al alcance del presente objeto contractual, contribuyendo a la prevención y mitigación de los impactos ambientales generados en las actividades propias del contrato, en favor del cuidado del medio ambiente, la mejora continua en la gestión ambiental y la conservación de los recursos naturales.
10. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Efectuar la entrega de los bienes solicitados al supervisor, de conformidad con los valores unitarios ofertados y en atención a las especificaciones técnicas requeridas por la UBPD, dentro del plazo de ejecución del contrato.
2. Entregar la totalidad de los suministros requeridos para la ejecución del contrato, garantizando que sean originales de fábrica, nuevos, vigentes, no remanufacturados ni reempacados, de óptima calidad y en sus empaques originales sellados. La entrega deberá realizarse en el lugar y plazo definido por el supervisor del contrato, a satisfacción de la UBPD. Asimismo, el contratista deberá otorgar una garantía mínima de ciento ochenta (180) días calendario por defectos de fabricación, sin que esta cubra el desgaste normal, el uso inadecuado o el almacenamiento incorrecto por parte de la Entidad.
3. Reemplazar sin costo alguno para la UBPD los suministros que no cumplan con las características técnicas establecidas por la Unidad, dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor del contrato.
4. Garantizar un adecuado embalaje de los elementos objeto del presente contrato, para evitar su maltrato y deterioro, así mismo, suministrar el transporte que se requiera para efectuar la entrega a satisfacción de los bienes objeto del contrato en el lugar indicado en la ciudad de Bogotá, D.C., en las Instalaciones de nivel central de la entidad, sin que esto genere costo adicional para la UBPD.
5. Dar respuesta a los requerimientos, observaciones, aclaraciones e información que presente el Supervisor del Contrato máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud.
6. Enviar previamente (como mínimo dos días hábiles antes) a la firma del acta de inicio un correo a la supervisión para coordinar las entregas, con el objeto de solicitar autorización para el ingreso al edificio teniendo en cuenta las políticas de Administración, en el horario de 9:00 am a 11:00 am y de 2:00 pm a 4:00 pm (en caso de cambio de este horario el supervisor informará oportunamente al contratista). En eventos de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá informar las circunstancias del caso a la supervisión y con el fin de que este último evalúe lo ocurrido.
7. Contar con el certificado expedido por las casas fabricantes donde demuestren que son distribuidores autorizados para el mantenimiento de esta impresora, previa revisión del supervisor del contrato.
8. Garantizar que el mantenimiento preventivo de la impresora de carnetización sea realizado por personal **técnico** competente. Para tal efecto, el contratista deberá acreditar ante el supervisor del contrato, previamente a la prestación del servicio, la experiencia o certificación del personal asignado para la ejecución de las actividades de mantenimiento.

9. Entregar el equipo luego de realizado cualquier procedimiento de mantenimiento y/o calibración, en perfectas condiciones de operación y funcionamiento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante y registrar en el reporte el estado en que se entregan los mismos, para lo cual, se deben realizar las pruebas necesarias al equipo al momento de su entrega.

10. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, el cronograma para la entrega de los insumos y la ejecución del mantenimiento preventivo del equipo objeto del contrato, y cumplir las actividades conforme a las fechas aprobadas por la UBPD.

Nota 1: En caso en que el equipo presente alguna falla en el momento de su entrega, el contratista deberá retornarlo para los ajustes pertinentes y programar junto con el supervisor la entrega del mismo, la cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles.

Nota 2: En el caso que aplique el contratista deberá asumir la disposición final y/o post consumo de los Residuos Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) que fueron dados de baja y hacer entrega al supervisor del contrato el certificado que garantice la gestión realizada.

Nota 3: En caso de que, durante la ejecución del contrato, se generen residuos peligrosos o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), el contratista deberá asumir su gestión integral conforme a la normatividad ambiental vigente y entregar al supervisor del contrato el respectivo certificado de disposición final expedido por un gestor autorizado

SÉPTIMA ACEPTACIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA aceptó, con la presentación de su oferta, los términos y condiciones expresados en la Invitación Pública y demás documentos del proceso de Mínima Cuantía No. **UBPD-MC-008-2026**, razón por la cual, la relación contractual se regulará con base en lo expresado en los referidos documentos, en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

OCTAVA SUPERVISIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia, la vigilancia de la correcta ejecución del objeto contratado se realizará a través de la supervisión, la cual será ejercida por la **El Analista Técnico 02 de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**, o por quien haga sus veces o por quien designe el Ordenador del Gasto, por escrito.

PARÁGRAFO: Ante la ausencia temporal o definitiva del/ de la supervisor/a, por vacaciones, permiso, comisión, licencia, retiro de la entidad, caso fortuito u otra causa, la supervisión la asumirá automáticamente el superior jerárquico del/de la supervisor/a o en los casos donde se realice encargo del cargo, el encargado asumirá las supervisiones que sean de responsabilidad del cargo que asume, sin necesidad de una nueva designación.

NOVENA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO: EL CONTRATISTA debe constituir a favor de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado UBPD, con NIT: 901.158.482-4, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

Por lo anterior, deberá tener en cuenta los siguientes amparos:

1.CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

2.CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y (24) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

3.PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4.CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Ampara los perjuicios derivados de la mala calidad o deficiencia técnica de los bienes. El valor de esta garantía debe ser igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Su vigencia debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el Código de Comercio y demás normas concordantes y a los especiales establecidos para cada uno en la citada normatividad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Inicio del contrato (en el caso en que aplique). Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse si llegan a suscribirse actas de suspensión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En cualquier evento en que se modifique el contrato deberán modificarse las correspondientes garantías.

PARÁGRAFO TERCERO: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO CUARTO: Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la entidad.

PARÁGRAFO QUINTO: Las garantías deben ser aprobadas por la Entidad como requisito para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEXTO: Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015. Las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

DÉCIMA MULTAS: La UBPD en caso de retardo o mora por parte del contratista en el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, éste pagará a la UBPD, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan. Sin que el total de las mismas exceda el 5% del valor del contrato. Si pasaren más de treinta días (30) calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido la UBPD podrá hacer efectiva la cláusula penal. El trámite sancionatorio se

adelantarás de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas y procedimientos vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: La imposición de la multa atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago o deducción de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de proceder la imposición de multas, de conformidad con la normativa vigente, el CONTRATISTA, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente contrato, a realizar los descuentos correspondientes de los saldos a su favor, previo a efectuar las retenciones de tributos a que haya lugar.

DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL: En caso de presentarse por parte del CONTRATISTA incumplimiento parcial o total del contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la UBPD, una suma equivalente hasta el diez (10%) del valor total del contrato. La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONTRATISTA cause a la UBPD. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al CONTRATISTA, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de proceder a la aplicación de la cláusula penal, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el CONTRATISTA, autoriza expresamente a la entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados por la Entidad, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la Garantía Única.

DÉCIMA SEGUNDA PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, Y DEMÁS SANCIONES: De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la UBPD tendrá la facultad de imponer las multas, y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ley.

DÉCIMA TERCERA CESIÓN: El contratista sólo podrá ceder el presente contrato con la autorización previa, expresa y escrita de la UBPD, cuando el pretendido cesionario acredite los mismos o mejores requisitos establecidos en la invitación pública y demás documentos del proceso de selección.

Los anteriores criterios se aplican igualmente en los eventos en que el CONTRATISTA sea una Unión Temporal o Consorcio y uno de sus integrantes desee ceder a terceros su participación en el contrato.

DÉCIMA CUARTA INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA UBPD, Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL: El contrato es de naturaleza Estatal, regida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, el CONTRATISTA ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso de selección y, entre el CONTRATISTA, el personal que éste contrate y la UBPD no existe, ni existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el CONTRATISTA deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, el artículo 50 de la Ley 789 de 2000 si es persona jurídica y la Ley 828 de 2003 en caso de que sea persona natural y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Por las razones anteriormente expuestas, la UBPD se exime del pago de cualquiera de estas obligaciones, que asumirá el CONTRATISTA, el cual expresamente exime a la UBPD de las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el CONTRATISTA con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

DÉCIMA QUINTA INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne a la UBPD de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, invenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros. Se considerarán hechos imputables al CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, SUBCONTRATISTA(s) o proveedores, así como el personal de éstos, que ocasionen deficiencias en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

PARÁGRAFO: En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la UBPD y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, por sus acciones u omisiones, o de su personal, asesores, subcontratista(s) o proveedores, y del personal de éstos, que ocasionen daños a terceros, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la UBPD y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

DÉCIMA SEXTA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes relacionadas entre otros con existencia, celebración, ejecución, liquidación y en general cualquier asunto relativo al contrato, se podrá recurrir al arreglo directo como mecanismo de solución directa de controversias contractuales previsto en el numeral 5 del artículo 25 y el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con los procedimientos legales establecidos por las normas vigentes.

Las partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito de las obras, productos o servicios a entregar, por lo que harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan en desarrollo del mismo.

DÉCIMA SÉPTIMA IMPUESTOS: Todos los impuestos, contribuciones y tasas que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del Contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UBPD, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Tributos, la UBPD practicará las retenciones que establezca la normatividad vigente, sobre las facturas y cualquier suma que constituya ingreso gravado tributariamente para el CONTRATISTA y en general sobre los ingresos tributarios objeto de este contrato, que se llegaren a compensar con otras deudas del CONTRATISTA.

DÉCIMA OCTAVA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado Colombiano y de la UBPD para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos, o cualquier halago corrupto, a los funcionarios de la UBPD.

DÉCIMA NOVENA CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA no revelará la información confidencial que conozca y/o reciba de la UBPD con ocasión de la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito de la UBPD, salvo que: A) Exista obligación de conformidad con la ley o por mandato judicial o administrativo; o B) La respectiva información sea de dominio público.

Se tendrán como documentos confidenciales: **1)** Aquellos documentos que estén protegidos por derechos de autor; **2)** Información y/o documentos no considerados como información pública, que pueda implicar ventajas para terceros a la hora de presentarse a procesos de selección convocados por la UBPD. Lo anterior en concordancia con lo estipulado en la Cláusula de Obligaciones del presente contrato.

Esta información confidencial, sea o no de propiedad de la UBPD, incluye bases de datos, instructivos, instrucciones, actas, comunicaciones, planos, diseños, información tributaria, legal, técnica, tecnológica, financiera, y de todo tipo.

EL CONTRATISTA se obliga con la UBPD a manejar la información confidencial empleando para tal fin idénticos dispositivos, medidas y procedimientos de seguridad que los utilizados para proteger su propia documentación confidencial, de acuerdo con lo establecido por la legislación en materia de propiedad industrial, intelectual y protección de datos de carácter personal.

Así mismo, EL CONTRATISTA garantizará que el personal a su cargo respete la confidencialidad de la información en los términos ya anotados.

Esta obligación no cesará con la terminación del plazo de ejecución del contrato o con su liquidación, sino hasta cuando la UBPD precise al CONTRATISTA que la información ha dejado de ser confidencial.

VIGÉSIMA LIQUIDACIÓN: El presente Contrato se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, y lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 (No aplica para el presente contrato).

PARÁGRAFO: Si EL CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del contrato, o las partes no llegan a ningún acuerdo, la UBPD tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral, dentro de los dos (2) meses siguientes al término inicialmente pactado, si vencido el plazo anteriormente establecido, no se ha efectuado la liquidación, la misma podrá ser realizada, de mutuo acuerdo o unilateralmente, en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos aquí previstos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

VIGÉSIMA PRIMERA AMBIENTAL: Es obligación de EL CONTRATISTA, divulgar las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. EL CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, aplicables. EL CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y la UBPD podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional. (en caso de que aplique)

VIGÉSIMA SEGUNDA AUTORIZACIÓN DEL CONTRATISTA PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES: De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*", reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y por el Decreto 1081 de 2015 con la firma del presente documento, AUTORIZO de manera libre, expresa e inequívoca a la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado para la recolección de mis datos personales, así como el tratamiento, almacenamiento y uso de la información para la celebración del presente negocio jurídico y para el relacionado con todos los aspectos atinentes al mismo.

De igual forma, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la política de tratamiento de datos personales de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado disponible en la página web de la entidad: <https://ubpdbusquedadesaparecidos.co>.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales y del correo electrónico servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co.

VIGÉSIMA TERCERA CONFLICTO DE INTERÉS: El/la CONTRATISTA declara que conoce los "*Lineamientos para el Conflicto de Interés de la UBPD*" que se encuentran publicados en la página WEB de la entidad y se compromete a su cumplimiento. Así mismo, declara que a la fecha no está incurso en causal de conflicto de interés para la celebración y ejecución del presente Contrato.

VIGÉSIMA CUARTA DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del Contrato los estudios previos, la invitación pública, sus adendas, sus anexos y formatos, y la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

VIGÉSIMA QUINTA DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

VIGÉSIMA SEXTA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la aceptación por escrito de la propuesta. Para su ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía Única exigida.